



Life Improvement Through Education

## Jak napsat e-mail v angličtině?

Píšete v práci emaily v angličtině? Víte, jak napsat anglický email? Emailová komunikace v angličtině je dnes skoro nezbytná, chcete-li získat dobrou práci. Přinášíme vám tedy základní slovíčka a fráze pro vaši anglickou emailovou korespondenci.

send	odeslat	target	cíl
copy	kopie	delay	zpoždění
company	společnost	forward	přeposlat
interest	zájem	confirm	potvrdit
inquiry	dotaz, zjišťování	schedule	rozvrh
question	otázka	check	zkontrolovat
answer	odpověď	regards	pozdravy
response	odpověď	reply	odpovědět, odepsat
order	objednávka	respond	odpovědět, ozvat se
offer	nabídka	in advance	předem
regarding	ohledně čeho	attached file	příložený soubor
see below	viz níže	attachment	příloha (emailu)
see above	viz výše	delivery	dodání, doručení
request	žádost	quantity	množství
service	služba	discount	sleva
kind	laskavý	price list	ceník
ASAP (as soon as possible)	jak nejdříve to bude možné	VAT (value added tax)	daň z přidané hodnoty

### Příklady použití a fráze:

**Thank you for your interest (in our services).** Děkujeme za Váš zájem (o naše služby).

**Thank you for your inquiry.** Děkuji za Váš dotaz.

**We are a company based in the Czech Republic.** Jsme společnost sídlící v České republice.

**Already replied a few minutes ago.** Už jsem odpověděl před pár minutami.

**Delivery would take 3-4 weeks.** Doručení by trvalo 3-4 týdny.

**I am applying for the position of IT specialist which is advertised on your website.** Ucházím se o pozici specialisty informačních technologií, která je inzerována na Vašich stránkách.

**I was referred to your company by Mr. Mark Berry.** Odkázal mě na Vás pan Mark Berry.

**We are pleased to offer you 10% discount.** S potěšením Vám nabízíme 10% slevu.

**Sorry for the delay in replying.** Omlouvám se, že odpovídám se zpožděním.

**Sorry for the delay in response.** Omlouvám se za zpožděnou odpověď.

**Please see the attachment.** Podívejte se prosím na přílohu.

**I hope this answers all your questions.** Doufám, že toto zodpoví všechny Vaše otázky.

**Please let me know if we can be of further assistance.** Dejte mi prosím vědět, jestli Vám můžeme dále nějak pomoci.

**I look forward to hearing from you.** Těším se na Vaši odpověď.

### Ukázky e-mailů:

**Dear Sir or Madam,** Vážený pane/paní,

**I was referred to you by Mr. Daniel Benett. I am interested in your products.** Odkázal mě na Vás pan Daniel Benett. Mám zájem o Vaše produkty.

**Could you please send me a catalogue?** Mohl byste mi prosím poslat katalog?

**Yours faithfully,** S pozdravem,

**Richard Brown**

...

**Dear Mr. Brown,** Vážený pane Browne,

**thank you for your interest in our products.** Děkuji za zájem o naše výrobky.

**You can find our catalogue in the attachment.** Náš katalog můžete najít v příloze.

**Please let me know if I can be of further assistance.** Dejte mi prosím vědět, zda Vám mohu nějak dále pomoci.

**I look forward to hearing from you.** Těším se na Vaši odpověď.

**Kind regards,** S pozdravem,

**John Collins**

...

**Dear Mr. Collins,** Vážený pane Collinsi,

**thank you for your answer. Where can I find the prices of your products?** Děkuji za Vaši odpověď. Kde mohu najít ceny Vašich produktů?

**Best wishes,** S pozdravem,

**Richard Brown**

**Dear Mr. Brown, Vážený pane Browne,**

**I am sorry for the delay in response.** Omlouvám se za zpoždění s odpovědí.

**Please feel free to download our current price list under the following link: pricelist.** Prosím neváhejte stáhnout si náš současný ceník pod následujícím odkazem: ceník.

**I am pleased to offer you a special 10% discount.** Jsem potěšen, že Vám mohu nabídnout speciální slevu 10%.

**If you have any further questions, don't hesitate to contact me.** Pokud máte jakékoli další otázky, neváhejte mě kontaktovat.

**Best regards, S pozdravem,**

**John Collins**